

國立臺灣海洋大學出版品實施要點

106 年 08 月 08 日 出版委員會修訂通過
106 年 09 月 07 日 106 學年度第一學期第 2 次行政會議通過
106 年 9 月 12 日 海出版字第 1060018040 號令發布
109 年 3 月 12 日 108 學年度第二學期第 1 次行政會議通過
109 年 3 月 30 日 海出版字第 109005161 號令發布
110 年 6 月 10 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
110 年 6 月 25 日 海出版字第 1100012095 號令發布
113 年 4 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
113 年 5 月 17 日 海出版字第 1130011092 號令發布

一、目的

為提升本校學術發展，促進知識傳承與應用，並鼓勵學術出版、強化教學品質，特訂定「國立臺灣海洋大學出版品實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、出版委員會

為辦理出版業務計畫、內部規章之審議及經費之編列、管理與運用等事項，特設「出版委員會」，委員9至14人，由副校長擔任召集人，媒體公關暨出版中心主任擔任執行長，主任秘書、教務長、圖資長、海洋中心中心主任、臺灣海洋教育中心中心主任、產學營運總中心中心主任為當然委員，其餘委員依專業屬性由媒體公關暨出版中心主任推薦學者專家，經校長同意後聘任之，任期1年，連聘得連任。

三、出版品分類

本校出版品依來源、功能、主題區分為三項

(一)依來源分類：學校規劃出版品、個人出版品。

(二)依功能分類：學術類、教學類、校務類、一般類等四大類。

(三)依主題分類：海運、生科、海資、理工、電資、人文及法政等領域。

四、出版品規範

(一)學校出版品

1. 本款係指學校規劃之特殊性出版品，包括論文集、學校規劃之專業學術叢書、教科書、合作出版、其他翻譯或已經出版或發表過書籍及紀念性文集。
2. 凡對本校有重大傑出貢獻、特殊事蹟或專長學術領域具傑出成就者，得申請出版紀念文集。
3. 凡本校各單位申請計畫結案，已經由該計畫審查通過者，得申請

合作出版，惟須透過出版中心針對出版內容及編稿方式提供專業協助。

4. 翻譯著作

- (1) 備妥原著作一本、出版申請表送交本中心。
- (2) 由出版委員會決議是否接受申請。
- (3) 翻譯著作須由作者自行取得原著之著作權或同意權。

5. 已出版或已發表書籍

- (1) 須由擁有著作權之作者備妥書稿內容與出版申請表後提出申請。
- (2) 由出版委員會決議是否接受申請。

6. 學校出版品申請通過者，得由學校獎勵補助出版，出版權利、責任與冊數分配，另由媒體公關暨出版中心協商後，再送出版委員會審查。

7. 申請學校補助出版者，限海大現職教師，然符合本款第一目及第二目之非現職教師，經出版委員會同意者，不在此限。

(二) 個人出版品

1. 個人編著者：由作者填妥出版申請表、著作文字暨圖片檔向出版中心提出出版申請。
2. 集體編著者：由集體代表人填妥出版申請表、著作文字暨圖片檔向出版中心提出出版申請，並附上各合著人之著作權授權書。
3. 翻譯著作同第四點第一款第四目規定。
4. 本款第一目及第二目申請時，須檢附經費補助來源及完整之電子文稿。
5. 個人出版品申請通過者，相關出版費用、權利、責任與冊數分配，另由媒體公關暨出版中心協商後，再送出版委員會審查。

五、審查方式

申請出版著作須經出版委員會初步審核，通過審核之申請案由出版委員會討論邀請相關領域學者專家兩人，就著作內容依學術價值、教學價值、市場價值、可讀性等條件，提出審核意見。申請人亦得提供外審建議名單及迴避名單供委員會參考。

- (一) 如領域學者專家二人推薦出版，則由本中心彙整審核意見後，預估出版成本、建議售價及印量，再提送本校出版委員會審查後決定出版可行性。

(二)如領域學者專家二人建議修改後出版，申請人需於三個月內完成修訂再提送本中心，由原領域學者專家進行複審，複審全數通過方得進行出版；如未通過，則退回其出版申請。

六、合約簽定

(一)依個別出版行銷方案內容，由本中心於出版前與申請人簽定出版合約。

(二)出版品之內容，如有違反著作權法，或發生版權糾紛時，由作者或內容提供者自行負責，如對本中心造成傷害，須由申請人擔負賠償責任。

(三)申請人之權利與義務於合約明訂之。

(四)校內單位共同出版品之發行，其銷售與相關經費使用得專案簽訂共同出版協議書，內容明訂經費比例等事項。

七、申辦流程

本校出版品每年十二月、六月各受理申請一次，受理時間另行公告

八、本要點經出版委員會議審查，送行政會議通過後發布實施。